KA / BG-GPO / 2515 / WPP-47 / 2009-2011

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ ೧೪೬	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಮೇ ೨೬, ೨೦೧೧ (ಜೇಷ್ಠ ೫, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೩)	ಸಂಚಿಕೆ ೨೧

ಭಾಗ – ೪ಎ

ರಾಜ್ಯದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು, ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಕೇಂದ್ರದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಶಾಸನಗಳ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಾಂಗದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು, ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು.

ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಇ 149 ಎಂಆರ್‌ಇ 2011, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 05ನೇ ಮೇ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966 ರ ಕಲಂ **11(1) (ix)** ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು **ಲಕ್ಷ್ಮೇಶ್ವರ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗೆ** ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂವರನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದೆ :

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು
01	ಶ್ರೀ ನಿಂಗಪ್ಪ ಹೊನ್ನಕೇರಪ್ಪ ಬನ್ನಿ, **ಲಕ್ಷ್ಮೇಶ್ವರ, ಶಿರಹಟ್ಟಿ ತಾಲ್ಲೂಕು.**
02	ಶ್ರೀ ಚಂಬಣ್ಣಾ ನಾಗಪ್ಪ ಬಾಳಿಕಾಯಿ, **ಲಕ್ಷ್ಮೇಶ್ವರ, ಶಿರಹಟ್ಟಿ ತಾಲ್ಲೂಕು.**
03	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್‌ಗೌಡ ಬಿನ್ ವೆಂಕನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ್, ಸಾರಿಕೊಪ್ಪ, **ಶಿರಹಟ್ಟಿ ತಾಲ್ಲೂಕು.**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಪಿ.ಆರ್.440

ನಂಜುಂಡಪ್ಪ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ.

ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಇ 145 ಎಂಆರ್‌ಇ 2011, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:05ನೇ ಮೇ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966 ರ ಕಲಂ 11(1)(ix) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಬೇಲೂರು ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂವರನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದೆ :

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು
01	ಶ್ರೀ ನಾಗೇಶ್ ಬಿನ್ ಬಾಬು ಶೆಟ್ಟಿ, ಅರೇಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ & ಅಂಚೆ, ಬೇಲೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ.
02	ಶ್ರೀ ನಿಜಗುಣ ಬಿನ್ ಲೇ॥ ನಂಜೇಗೌಡ, ಮಾಯಗೊಂಡನಹಳ್ಳಿ, ಚಟಚಟನಹಳ್ಳಿ ಅಂಚೆ, ಬೇಲೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ.
03	ಶ್ರೀ ಆನಂದ್ ಬಿನ್ ಸಗನೇ ತಿಮ್ಮಯ್ಯ, ನಂಜಾಪುರ ಹಳ್ಳಿ, ಮತ್ತಿಕಟ್ಟೆ, ಬೇಲೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ನಂಜುಂಡಪ್ಪ

ಪಿ.ಆರ್.441

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2,

ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ.

ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಇ 147 ಎಂಆರ್ಇ 2011, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:05ನೇ ಮೇ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966 ರ ಕಲಂ 11(1)(ix) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು **ಹೊನ್ನಾವರ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗೆ** ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂವರನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದೆ :

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು
01	ಶ್ರೀ ಪ್ರಭು ಈಶ್ವರ ಹಳ್ಳೇರ್, ಸಂಶಿ ಅಂಚೆ (ಕುದ್ರಗಿ ಪಂಚಾಯತ್), ಹೊನ್ನಾವರ ತಾಲ್ಲೂಕು, **ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.**
02	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಮಂಜಪ್ಪ ನಾಯಕ, ಮಡಿಕೇರಿ, ಬೈಲೂರು ಅಂಚೆ, ಭಟ್ಕಳ ತಾಲ್ಲೂಕು, **ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.**
03	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿಜಯ ಆನಂದ ನಾಯಕ, ಅನಂತವಾಡಿ, ಮುರುಡೇಶ್ವರ ಅಂಚೆ, ಭಟ್ಕಳ ತಾಲ್ಲೂಕು, **ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ನಂಜುಂಡಪ್ಪ

ಪಿ.ಆರ್.448

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2,

ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ.

ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಇ 143 ಎಂಆರ್ಇ 2011, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:05ನೇ ಮೇ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966 ರ ಕಲಂ 11(1)(ix) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರಾಮದುರ್ಗ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂವರನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು
01	ಶ್ರೀ ಜಗದೀಶ್ ಗಣಶ್ಯಾಮದಾಸ್ ಲಾಹೂಟಿ, ಸಾ॥ ರಾಮದುರ್ಗ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು
02	ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದಪ್ಪ ಪಾನಾಯಕ್, ಸಾ॥ ಹೊಸಕೋಟೆ.
03	ಶ್ರೀ ಈರಪ್ಪ ಸಂಗಪ್ಪ ಮಾಂತನ್ನವರ, ಸಾ॥ ದಾಡಿಬಾಯಿ ತೋಟದ ಮನೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ನಂಜುಂಡಪ್ಪ

ಪಿ.ಆರ್.446

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2,

ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ.

ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಇ 144 ಎಂಆರ್ಇ 2011, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:05ನೇ ಮೇ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966 ರ ಕಲಂ 11(1)(ix) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು **ಬೀದರ್ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗೆ** ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂವರನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದೆ :

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು
01	ಶ್ರೀ ಜಗನ್ನಾಥ್ ಪಾಟೀಲ್ ಬಿನ್ ಸಿದ್ಧರಾಮಪ್ಪ ಪಾಟೀಲ್, ಸಂಗುಳಿಗಿ, **ಬೀದರ್ ತಾಲ್ಲೂಕು.**
02	ಶ್ರೀ ರಾಜಕುಮಾರ್ ಬಿನ್ ಸಿದ್ಧರಾಮಪ್ಪ ತೋರನೆ, ಯರನಳ್ಳಿ 'ಡಿ', **ಬೀದರ್ ತಾಲ್ಲೂಕು.**
03	ಶ್ರೀ ಅರ್ಜುನ್ ಬಿನ್ ಮಾಹಾಳಗೊಂಡ, ಬೆನಕನಳ್ಳಿ, **ಬೀದರ್ ತಾಲ್ಲೂಕು.**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ನಂಜುಂಡಪ್ಪ

ಪಿ.ಆರ್.447

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2,

ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ.

ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಇ 142 ಎಂಆರ್ಇ 2011, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:05ನೇ ಮೇ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966 ರ ಕಲಂ 11(1)(ix) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು **ಸುರಪುರ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗೆ** ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂವರನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು
01	ಶ್ರೀ ಗ್ಯಾನಚಂದ್ ಚಂಪಲಾಲ್ ಜೈನ್, ಮುಜುಂದಾರ್ ಗಲ್ಲಿ, **ಸುರಪುರ.**
02	ಶ್ರೀ ಗುರುರಾಜ ತಂದೆ ರಾಮಣ್ಣ ಸುರಪುರ, ಬೋವಿಗಲ್ಲಿ, ಮಾರ್ಕೆಟ್ ರಸ್ತೆ, **ಸುರಪುರ.**
03	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಕುಂತಲಾಬಾಯಿ ಗಂಡ ಬಲಭೀಮರಾಯ (ಅಂಗಡಿ), ಬೈರಮಡ್ಡಿ ಕಬಡಗೇರಾಓಣಿ, ಕಡ್ಲೆಪ್ಪಮಠದಹತ್ತಿರ, **ಸುರಪುರ.**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ನಂಜುಂಡಪ್ಪ

ಪಿ.ಆರ್.445

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2,

ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ.

ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಇ 146 ಎಂಆರ್‌ಇ 2011, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:05ನೇ ಮೇ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966 ರ ಕಲಂ **11(1) (ix)** ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು **ಹಿರೇಕೆರೂರು ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗೆ** ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂವರನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದೆ :

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು
01	ಶ್ರೀ ವೀರಬಸಪ್ಪ ಫಕೀರಪ್ಪ ಮತ್ತೂರ, **ಸಾ॥ ಹುಲ್ಲತ್ತಿ.**
02	ಶ್ರೀ ಸಂಜೀವಯ್ಯ ಚನ್ನಬಸಯ್ಯ ಕಬ್ಬಿಣಕಂತಿಮಠ, **ಸಾ॥ ಚಿನ್ನಮುಳಗುಂದ.**
03	ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನಗೌಡ ಮುರಿಗೆಪ್ಪಗೌಡ ಬಸನಗೌಡ, **ಸಾ॥ ಮಾವಿನತೋಪಾ.**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ನಂಜುಂಡಪ್ಪ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2,

ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ.

ಪಿ.ಆರ್.443

ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಇ 148 ಎಂಆರ್‌ಇ 2011, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:05ನೇ ಮೇ, 2011

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1966 ರ ಕಲಂ 11(1)(ix) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು **ಯಲಬುರ್ಗಾ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗೆ** ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂವರನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದೆ :

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು
01	ಶ್ರೀ ಅರ್ಜುನ್‌ರಾವ್ ಮದ್ದುರಾವ್ ಜಗತಾಪ್, ಸಾ॥ ದ್ಯಾಂಪುರ, **ಯಲಬುರ್ಗಾ ತಾಲ್ಲೂಕು.**
02	ಶ್ರೀ ದೇವೇಂದ್ರಪ್ಪ ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಸೋಬಾನದ, ಕುಕನೂರು, **ಯಲಬುರ್ಗಾ ತಾಲ್ಲೂಕು.**
03	ಶ್ರೀ ಶಂಭುಲಿಂಗಪ್ಪ ಗುರಪ್ಪ ಮ್ಯಾಗೇರಿ, **ಸಾ॥ ಯಲಬುರ್ಗಾ.**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ನಂಜುಂಡಪ್ಪ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ.

ಪಿ.ಆರ್.442

ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ.34.ವಿಮಕ.2011, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:04.05.2011

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 4(1) (ಬಿ) ರಡಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯ ಹಂತದ ಸೂಚನಾ ಪಟ್ಟಿ

(i) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಂಗ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

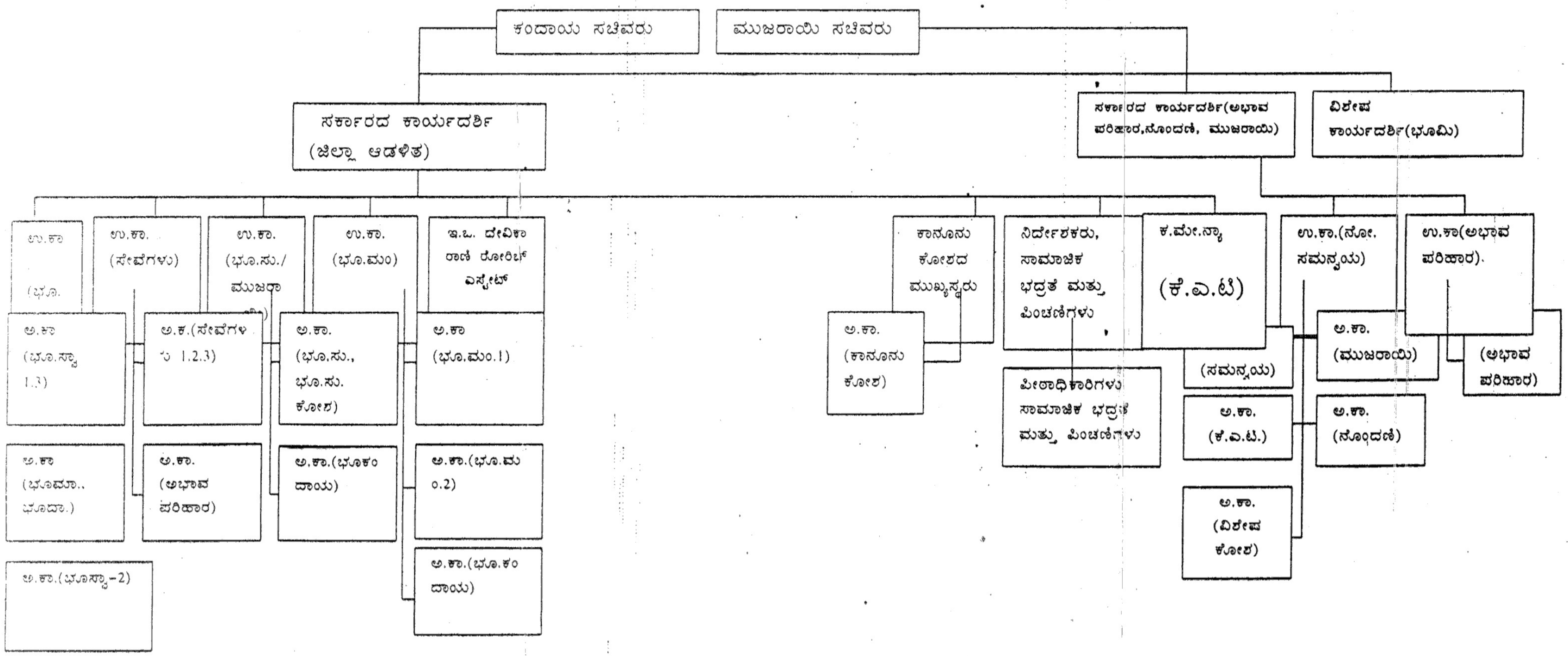
ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಹಿರಿಯ ಸದಸ್ಯರಾದ ಕಂದಾಯ ಸಚಿವರು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ಸೇವೆಗಳು, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ; ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ (Disaster Management), ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುಜರಾಯಿ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಇ–ಗವರ್ನೆನ್ಸ್‌ನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯುಪಿಓಆರ್) ಅವರು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮುಜರಾಯಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒಬ್ಬರು ಹಿರಿಯ ಸಚಿವರಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ), ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಅವರು ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಂಗರಚನೆಯನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನ ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಂಗರಚನೆ

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಘಟನಾ ಚಾರ್ಟ್ (ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ)



ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆ: ನಿಗಮ:ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಡುವ ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳು: ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
1	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು
2	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು
3	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
4	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಳಗಾವಿ
5	ನೋಂದಣಿ ಮಹಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಆಯುಕ್ತರು
6	ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ
7	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳು
8	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
9	ಆಯುಕ್ತರು, ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳು
10	ಆಯುಕ್ತರು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
11	ಆಯುಕ್ತರು, ಕೂಡಲಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ
12	ಆಯುಕ್ತರು, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ
13	ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
14	ಆಯುಕ್ತರು, ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ
15	ಆಯುಕ್ತರು, ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
16	ಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:

1. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಜಮೀನುಗಳ ಭೂಮಾಪನ
2. ಭೂ ಕಂದಾಯ, ನೀರು ತೆರಿಗೆ, ಮತ್ತಿತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿ, ಉಪಕರ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳ ವಸೂಲಾತಿ
3. ಗ್ರಾಮಠಾಣ, ಗೋಮಾಳ, ಗುಂಡುತೋಪು, ಕೆರೆ ಅಂಗಳ, ಉಪವನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸಾಮುದಾಯಿಕ ಜಮೀನುಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ
4. ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ
5. ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಗೇಣಿದಾರಿಕೆಯ ನಿರ್ಬಂಧನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
6. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರ ಜಮೀನು ರಕ್ಷಣೆ
7. ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ
8. ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ
9. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವುದು
10. ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ವ್ಯವಹಾರ, ಉಯಿಲು, ಒಪ್ಪಂದ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿ
11. ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸ್ಥಳಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

(ii) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕೊಠಡಿ ಸಂ:505, 5ನೇ ಮಹಡಿ, 3ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವರು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವರು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
2.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯುಪಿಓಆರ್) ಕೆ.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂಮಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಹಕ್ಕು (Urban Property Ownership Right) (UPOR)ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವರು.
3.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ) ಕೊಠಡಿ ಸಂ:547, 5ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಪ್ರಕಾರ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ, ಮುಜರಾಯಿ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರುಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕಾನೂನು ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವರು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರುಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರಗಳನ್ನು ನೀಡುವರು.
4.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮುಜರಾಯಿ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಕೋಶ ಹಾಗೂ ಮುಜರಾಯಿ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಶಾಖೆಗಳ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವರು.
5.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವರು
6.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳು, ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ನಿಯಮಗಳಿಗೆಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ, ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ. 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಚಾರ (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 3. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 48ರಂತೆ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ಜಮೀನು ಪರಭಾರೆ ವಿಷಯ. 4. ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳು (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 5. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ). 6. ಇತರೇ (ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್) ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಚಾರ (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 61ರಂತೆ ಮತ್ತು ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 4(2)ರ ಅಡಿ ಬರುವ ಜಮೀನು ಪರಭಾರೆ ವಿಷಯ (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ).

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		3. ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳು (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 4. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗ). **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಚಾರ (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 61ರಂತೆ ಮತ್ತು ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 4(2)ರ ಅಡಿ ಬರುವ ಜಮೀನು ಪರಭಾರೆ ವಿಷಯ (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 3. ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳು (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ). 4. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ). 5. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 48ರಡಿ ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯ. 6. ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ನೀತಿ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) ಸಹಾಯಕರು–3 (ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು):** 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಕ್ರೂಢೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿ. 2. ಅಂಕಿ–ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ. 3. ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ, ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ವಿಚಾರ. 4. ತಾಲ್ಲೂಕು ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇ ವರದಿ ಕ್ರೂಢೀಕರಣ. 5. ಗೇಣಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭೂಮಿ ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು. **ಉ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
7.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕೋಶ ಮತ್ತು ಭೂ ಕಂದಾಯ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ/ ರಿಟ್‌ಅಪೀಲು/ ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ./ ಅಧೀನ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ, ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವೇತನೇತರ (ಯೋಜನೇತರ) ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
8.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ/ ರಿಟ್‌ಅಪೀಲು/ ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ./ ಅಧೀನ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ, ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವೇತನೇತರ (ಯೋಜನೇತರ) ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
	ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	**ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಿನಿವಿಧಾನಸೌಧ ನಿರ್ಮಾಣ, ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ರಿಟ್‌ಅರ್ಜಿ/ಅಪೀಲು ಮತ್ತು ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ.ಗಳ ಕುರಿತ ವಿಷಯಗಳು **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವಿಷಯಗಳು, ಕಾರ್ಯನೀತಿ ವಿಷಯ. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವೇತನೇತರ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
9.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮನ್ನಾ, ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳು, ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದ, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ., ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ವಸೂಲಿ, ಎಸ್.ಎಲ್. ಬಿ.ಸಿ. ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** **ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು** 1 ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು 2 ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದ ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. 3 ಖಾತೆ:ಮ್ಯುಟೇಷನ್‌ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು. 4 ಖಾತೆ:ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು,ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು. 5 ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳು. **6** ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯಿದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** **ಬೆಳಗಾಂ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು** 1 ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. 2 ಖಾತೆ:ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು 3 ಖಾತೆ:ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಅರ್ಜಿಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 1 ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. 2 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು 3 ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯೆಂದು ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು 4 ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಬ್ಯಾಂಕರುಗಳ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು (ಎಸ್.ಎಲ್.ಬಿ.ಸಿ). 5 ಬೆಳೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. 6 ಆಣೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. 7. ವಿಧಾನಸಭೆ:ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ, ಭರವಸೆ, ಪ್ರಶ್ನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು 8 ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
10.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಮುಜರಾಯಿ) 5ನೇಮಹಡಿ,ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ, ಸದರಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಆಸ್ತಿ ವಿಷಯ ಅಂದರೆ ಗುತ್ತಿಗೆ/ಬಾಡಿಗೆ/ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಮತ್ತು ಈ ಎರಡು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ರಾಜ್ಯದ 224 ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಆರಾಧನಾ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕುರಿತಂತೆ, ಕೈಲಾಸ ಮಾನಸ ಸರೋವರ ಯಾತ್ರೆ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ – ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆಯ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಇನಾಂ ಅಬಾಲಿಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ತಸ್ಥಿಕ್ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಕೃತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಗ್ರೂಪ್–ಎ ಉಪಾನ್ಯಾಸಕರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಮುಜರಾಯಿ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ
11.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ ಮುಜರಾಯಿ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾಂ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಮತ್ತು ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ, ಸದರಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಮುಜರಾಯಿ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಆಸ್ತಿವಿಷಯ ಅಂದರೆ, ಗುತ್ತಿಗೆ / ಬಾಡಿಗೆ / ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ. ಈ ಎರಡೂ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ – ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ – ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ – ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳು, ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿನಿಯಮ, ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಕೃತ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆಯ ದೇವಾಲಯಗಳ ಇನಾಂ ಅಬಾಲಿಷನ್ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ತಸ್ಥಿಕ್ ಕುರಿತ ವಿಷಯಗಳು, ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಯ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
	ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರಗಳು, ಭರವಸೆಗಳು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ದೇವಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ದುರಸ್ಥಿ / ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರ / ಹೊಸ ನಿರ್ಮಾಣ / ಆರಾಧನಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೀಡಬಹುದಾದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ನಗದು ಅನುದಾನ, ದೇವಾಲಯಗಳು ಹಾಗೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ಮಾಣ / ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಾಯಾನುದಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ವಿನಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರಗಳು, ಭರವಸೆಗಳು, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ದೇವಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳಾದ ಜಮೀನು/ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡಗಳು/ಚರಾಸ್ತಿಗಳಾದ ದೇವಾಲಯದ ಆಭರಣ, ಅನುಪಯುಕ್ತ ಆಭರಣಗಳ ವಗೈರೆಗಳ ಮಾರಾಟ/ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡುವುದು / ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ವಿಷಯ, ಸರ್ಕಾರದ/ಇಲಾಖಾ/ಜಿಲ್ಲಾ/ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ರಚಿಸಬಹುದಾದ, ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದಾದ ಹಾಗೂ ಆಯಾಯ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ರಚಿಸಬಹುದಾದ/ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದಾದ ಸಮಿತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರಗಳು, ಭರವಸೆಗಳು, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
12.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಮನ್ವಯ, ವಿಶೇಷ ಕೋಶ, ನೋಂದಣಿ ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ಕೆಎಟಿ.) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯ,ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ,ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷಕೋಶ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಸಂಘಟನಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
13.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮನ್ವಯ, ಸ್ವೀಕೃತಿ & ರವಾನೆ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ–3 ಶಾಖೆಗಳು. 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3 ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ 14 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು,
14.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ, ಎಂಪಿಕ್ ಮತ್ತು ಕಡತ /ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಕಡತ /ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
	ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	**ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ವಿಧಾನಸಭೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು/ ಭರವಸೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ, ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ವಿಷಯ, ಆಡಿಟ್ ವಿಷಯ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿಯ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು/ ಭರವಸೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ, ಅರ್ಜಿಸಮಿತಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ, ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ, ಜಂಟಿ ಅಧಿವೇಶನದ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
15.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–3 ಉ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು–1 ಊ) ದಲಾಯತ್–3 ಹುದ್ದೆ	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಶಾಖಾವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಗಡೆ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು, ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡದಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಖರೀದಿ, ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ. **ಅ) ಸಹಾಯಕರು:** ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1** ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ವಿಂಗಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2** ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು, ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡದಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–3** ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ.
16.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3 ಶಾಖೆ 5ನೇಮಹಡಿ,ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3 ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 14 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಬೆಳಗಾವಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಬಿಜಾಪುರ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯಗಳು **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ರಾಯಚೂರು, ಕೊಪ್ಪಳ, ಬೀದರ್, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ಪರಿಶೀಲನೆ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ತುಮಕೂರು, ಧಾರವಾಡ, ಗದಗ್, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಮಂಡಳದಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
17.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,ವಿಶೇಷ ಕೋಶ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ)ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ವಿವಿಧ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು, ಕಿರುಕುಳ, ದುರ್ನಡತೆ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ, ವಿಳಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಬರುವ ದೂರು / ಮನವಿಗಳ ಕುರಿತು ತನಿಖೆ ಮಾಡುವುದು, ಕಛೇರಿಗಳ Random ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿರುದ್ಧದ ದುರ್ನಡತೆ, ಕಿರುಕುಳ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬದ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕಛೇರಿ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಹಕಾರ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನೀಡುವ ಕಿರುಕುಳ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬದ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. Random ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಹಕಾರ. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
18.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ ಶಾಖೆ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. ಗ್ರೂಪ್–ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ/ರಿಯಾಯಿತಿ, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ, ಸಂಚಿತ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ವಿಷಯಗಳು.
19.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶಾಖೆ	ಗ್ರೂಪ್–ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. ಗ್ರೂಪ್–ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ/ರಿಯಾಯಿತಿ, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ, ಸಂಚಿತ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ವಿಷಯಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
	ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	**ಆ) ಸಹಾಯಕರು** ಗ್ರೂಪ್–ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
20.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ (ಕೆ.ಎ.ಟಿ.) ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಶಾಖೆ,5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ–1 & 2ರ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪ್ರಿಮೈಸೆಸ್ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
21.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಕೆ.ಎ.ಟಿ. ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಶಾಖೆ ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ–1 & 2ರ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪ್ರಿಮೈಸೆಸ್ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ–2ರ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ–1ರ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪ್ರಿಮೈಸೆಸ್ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಾಜ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
22.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ 5ನೇಮಹಡಿ,ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ವಿಪತ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
23.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,(ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ & ಸೇವೆಗಳು–2) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ವಿಪತ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು–2 ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
24.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ವಿಪತ್ತುನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಸಹಾಯಕರು–4 ಉ) ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಊ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಋ) ದಲಾಯತ್	**ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾಂ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1** ಬೆಂಗಳೂರು–ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ/ಲೋಕ ಸಭಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ತರಬೇತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಶಾಖೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಲೇಖನ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಈ) ಸಹಾಯಕರು–4:** ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, CRF/NCCFಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಖಜಾನೆ ಯೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ, CRF/ NCCF ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪಯೋಗಿತ ಪತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ CRF/NCCF ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ. **ಉ) ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು:** CRF/ NCCF ಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ CRF/ NCCF ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ CRF/ NCCF ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪಯೋಗಿತ ಪತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಇತ್ಯಾದಿ. **ಊ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
25.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳು–1,2,3 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ –1, 2 ಮತ್ತು 3 ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಜೊತೆಗೆ, ಸೇವೆಗಳು–1,2 ಮತ್ತು 3 ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
26.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸೇವೆಗಳು–1 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾಜಿ ಪಟೇಲರುಗಳ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ವಿಷಯ, ನಾಡಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ/ ಮುಂದುವರೆಸುವ ವಿಷಯ, ಐಎಎಸ್/ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರಿನ ವಿಷಯಗಳು
27.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳು–1 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾಜಿ ಪಟೇಲರುಗಳ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ವಿಷಯ, ನಾಡಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ/ ಮುಂದುವರೆಸುವ ವಿಷಯ, ಐಎಎಸ್/ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರಿನ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ಹಾಗೂ ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾವಿಷಯಗಳು, ಐಎಎಸ್/ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರು/ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ನಾಡ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ /ಮುಂದುವರೆಸುವ ವಿಷಯ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಅನುವಂಶಿಕ/ಅನುವಂಶಿಕರಲ್ಲದ (ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ) ಮಾಜಿ ಪಟೇಲರುಗಳ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
28.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸೇವೆಗಳು–2 ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮಸಹಾಯಕರು, ಮಾಜಿ ಶಾನುಭೋಗರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು. ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆ , ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಕಛೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ, ಮುಂದುವರಿಕೆ ಮತ್ತು ರದ್ದುಪಡಿಸುವಿಕೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
29.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳು–2 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರು, ಮಾಜಿ ಶಾನುಭೋಗರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಕಛೇರಿಗಳು ಮತ್ತುಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ, ಮುಂದುವರಿಕೆ ಮತ್ತು ರದ್ದುಪಡಿಸುವಿಕೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ , ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದು ಪಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
	ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ)ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	**ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು, (ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ) ಗ್ರಾಮಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು, (ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗ) ಮಾಜಿ ಶಾನುಭೋಗರುಗಳಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
30.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸೇವೆಗಳು–3, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ತಹಶೀಲ್ದಾರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು,
31.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳು–3 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ತಹಶೀಲ್ದಾರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು, **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಈ ಕೆಳಗಿನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು. 1. ಬೆಂಗಳೂರು (ನಗರ) ಜಿಲ್ಲೆ. 2. ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ. 3. ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆ. 4. ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆ. 5. ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ. 6. ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ. 7. ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. 8. ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ. 9. ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶಿರಸ್ತೇದಾರರಿಂದ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡುವುದು, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ವೃಂದದಿಂದ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್ (ಕಿರಿಯಶ್ರೇಣಿ) ವೃಂದಕ್ಕೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡುವುದು, ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. **ದೂರು, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ, ಕಡ್ಡಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಅವಧಿ, ರಜಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕಾ ಪಟ್ಟಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.** **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಈ ಕೆಳಗಿನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ: 1. ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		2. ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ. 3. ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆ 4. ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆ 5. ಗದಗ್ ಜಿಲ್ಲೆ 6. ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಜಿಲ್ಲೆ 7. ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ 8. ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ 9. ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ. 10. ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ. 11. ಯಾದಗಿರಿ ಜಿಲ್ಲೆ. **ದೂರು, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ,ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ, ಕಡ್ಡಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಅವಧಿ, ರಜಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕಾ ಪಟ್ಟಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.** **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಈ ಕೆಳಗಿನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ: 1. ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ. 2. ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆ. 3. ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ. 4. ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ. 5. ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆ. 6. ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. 7. ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ 8. ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆ. 9. ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ. **ದೂರು, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ,ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ, ಕಡ್ಡಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಅವಧಿ, ರಜಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕಾ ಪಟ್ಟಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.** **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
32.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–1 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ /ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ವಿಷಯಗಳು.
33.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–1 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು,

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
	 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ / ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ / ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
34.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–2 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಉಡುಪಿ ಹಾಗೂ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಕಾರವಾರ ಮತ್ತು ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಉಡುಪಿ ಹಾಗೂ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ **ಆ) ಸಹಾಯಕರು** ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಕಾರವಾರ ಮತ್ತು ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್. ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
35.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ, ಪುನರ್ವಸತಿ, ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ–1,2,3, ಪುನರ್ವಸತಿ, ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆ ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
36.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ–1 &3 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ,ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಮೈಸೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಗಳ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
37.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–1 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಮೈಸೂರು, ಹಾಸನ, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಕೊಡಗು, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಗದಗ, ಧಾರವಾಡ, ಹಾವೇರಿ, ಮಂಡ್ಯ, ಉಡುಪಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಉಡುಪಿ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ, ದಕ್ಷಿಣಕನ್ನಡ, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಧಾರವಾಡ, ಹಾವೇರಿ, ಗದಗ, ಹಾಸನ ಮತು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಕೊಡಗು ಮತ್ತು ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
38.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–3ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಬೆಳಗಾಂ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ಯಾದಗಿರಿ, ಬಿಜಾಪುರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಬೀದರ್, ರಾಯಚೂರು, ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ಯಾದಗಿರ್, ಬಿಜಾಪುರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು **ಆ) ಸಹಾಯಕರು:** ಬೆಳಗಾಂ, ಕೊಪ್ಪಳ, ರಾಯಚೂರು ಮತ್ತು ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
39.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ–2 ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	**ಭೂಸ್ವಾಧೀನ** 1) ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. 2)ಈ ಹಿಂದಿನ ಖಾಸಗಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ಪುನರ್ವಸತಿ 1) ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ಥ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್‌ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಪ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. 2) ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ವಿಷಾಹಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1919(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ನಿಯಮಗಳು 1966ರನ್ವಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸುವುದು. 3) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು:– (1) ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ, ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ. (2) ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ. ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ (3) ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (4) ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. (5) ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (6) ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, (4) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು. (5) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು.
40.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–2 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. ಈ ಹಿಂದಿನ ಖಾಸಗಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ರಾಮನಗರ, ತುಮಕೂರು, ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಮತ್ತು ಕೆ.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಹಿಂದಿನ ಖಾಸಗಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
41.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳು 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆ ಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್‌ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
42.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಮಾಪನಾ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಶಾಖೆ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್‌ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು, ಅಳತೆ, ಹದ್ದುಬಸ್ತು ಮತ್ತು 11ಇ ನಕ್ಷೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗ್ರೂಪ್ ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪರವಾನಗಿ ಭೂಮಾಪಕರ ವಿಷಯಗಳು, ಕಛೇರಿ/ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ರಾಜ್ಯದ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಕಂದಾಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್ ರಚನೆ ವಿಷಯಗಳು – ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಮತ್ತು ಸಿ ವೃಂದದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** **ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ವೃಂದದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಳತೆ / ಹದ್ದುಬಸ್ತು ವಿಷಯಗಳು** **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
43.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಪುನರ್ವಸತಿ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ಥ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್‌ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಪ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. 2) ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ವಿಷಾಹಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1919(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ನಿಯಮಗಳು 1966ರನ್ವಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸುವುದು. (3) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು. (1) ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ. (2) ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ. ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ (3) ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (4) ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. (5)ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (6) ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		(4) ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು. (5) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ಥ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್‌ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಪ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. ವಿಧಾನ ಸಭೆ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ವಿಷಾಹಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1919(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ನಿಯಮಗಳು 1966ರನ್ವಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸುವುದು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು. ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ. ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ. ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ, ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಜಿಲ್ಲೆ, ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ.ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
44.	ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, 6ನೇ ಮಹಡಿ,1ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪರ ವಾದ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರ ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ.
45.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶ 6ನೇ ಮಹಡಿ,1ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪರ ವಾದ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರ ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು** ಮೈಸೂರು ಹಾಗೂ ಬೆಳಗಾಂ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
46.	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಪದ ನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ, ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಲೆಕ್ಕಗಳ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ, ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗಗಳ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳು.
47.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಅಭಿಪ್ರಾಯ) 2ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ **ಬೆಂಗಳೂರು–560 001** ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
48.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಆಯವ್ಯಯ), ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು 2ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1 ಆ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2 ಇ)ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಈ)ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1 ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು:** ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು/ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ.
49.	ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ **ಬೆಂಗಳೂರು–560 001**	ರಾಜ್ಯದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗಳ ರಾಜಸ್ವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಒದಗಿಸುವುದು, ಕರಡು ಕಂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರಡು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ವರದಿ ಪಡೆದು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ರಾಜ್ಯದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಯೋಜನೇತರ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
	ಅ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು–5 ಹುದ್ದೆ ಆ) ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ–2 ಹುದ್ದೆ ಇ) ಡಿ ದರ್ಜೆ –1 ಹುದ್ದೆ	**ಅ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–1** ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. **ಆ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–2** ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. **ಇ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–3** ಯೋಜನೇತರ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ 2053 ಮತ್ತು 2029ರ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಮುಖಾಬಲೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ, ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಯಾರಿಕೆ. **ಈ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–4** ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು. **ಉ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–5** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಕರಡು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ, ಕರಡು ಕಂಡಿಕೆ ಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿ ಪಡೆದು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. **ಊ) ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ:** ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
50.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ–1 ಹುದ್ದೆ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು–2 ಹುದ್ದೆ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ಸ್–10 ಹುದ್ದೆ ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಹುದ್ದೆ–1 ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ–2 ಹುದ್ದೆ	**ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ.** ಕ್ರ.ಸಂ. — **ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು** 1 ಇಂದಿರಾ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃದ್ದಾಪ್ಯ ಯೋಜನೆ 2 ವಿಧವಾ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ 3 ಅಂಗವಿಕಲರ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ 4 ಅನ್ನಪೂರ್ಣ ಯೋಜನೆ 5 ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ 6 ಆದರ್ಶ ವಿವಾಹ ಯೋಜನೆ 7 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ನೆರವು ಯೋಜನೆ 8 ಅಂತ್ಯ ಸಂಸ್ಕಾರ ಸಹಾಯ ಧನ ಯೋಜನೆ 9 ಆಮ್ ಆದ್ಮಿ ಬೀಮಾ ಯೋಜನೆ

(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

1. **ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:** ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಕಡತಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ರೀತ್ಯ ಆದೇಶ/ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು. ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಕಂದಾಯ/ಮುಜರಾಯಿ ಸಚಿವರ ಆದೇಶ/ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಡತ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. **ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:**ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಕಡತಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ವಯ ಪತ್ರ/ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
3. **ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:** ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಕಡತಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟವಾದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳ ಅನುಸಾರ ಪತ್ರ / ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಿದಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ವಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. **ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ:** ಸಹಾಯಕರು/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತಹ ಪತ್ರಗಳನ್ನು / ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಅಥವಾ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

5. **ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ ಸಹಾಯಕ:** ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ಕಡತಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
6. **ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
7. **ದಲಾಯತ್:** ಕಡತ: ಟಪಾಲು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯೊಳಗಿನ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಹೊರಗಿನ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.

(iv) ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ–1997 ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

(v) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :

1	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ 1964 (Karnataka Land Revenue Act 1964)
2	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು 1964 (Karnataka Land Revenue Rules 1966)
3	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು 1969 (Karnataka Land Grant Rules 1969)
4	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ 1974 (Karnataka Land Reforms Act 1974)
5	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ನಿಯಮಗಳು 1974 (Karnataka Land Reforms Rules 1974)
6	ಕರ್ನಾಟಕ ಪ.ಜಾ. ಮತ್ತು ಪ.ಪಂ. (ಜಮೀನುಗಳ ಪರಭಾರೆ ನಿಷೇಧ) ಕಾಯ್ದೆ 1978 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು [Karnataka SCand ST (Prevention Of Transfer Of Certain Lands) Act 1978 and Rules]
7	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ 1894 (Land Acquisition Act 1894)
8	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ (ಕರ್ನಾಟಕ ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಕಾಯ್ದೆ 1988 ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 33/1991 [Land Acquisition (Karnataka Amendment) Act 1988 Karnataka Act No.33/1991]
9	ಕರ್ನಾಟಕ ಇನಾಂ ಮತ್ತು ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1977 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1979 (The Karnataka Inams and certain Inam Abolition Act 1977 and Rules 1979)
10	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆವರಣಗಳ (ಅನಧಿಕೃತ ಅಧಿಭೋಗದಾರರನ್ನು ಹೊರಹಾಕುವ)ಕಾಯ್ದೆ 1974 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1977 [The Karnataka Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act 1974 and Rules 1977]
11	ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908 (Registration Act 1908)
12	ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 1932 (Indian partnership Act 1932)
13	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957 (Karnataka Stamps Act 1957)
14	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು 1958 (Karnataka Stamps Rules 1958)
15	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ (ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಪಮೌಲ್ಯಗಳ ತಡೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 [Karnataka Stamps (Prevention of Under-valuation of Instruments) Rules 1977]
16	ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1979 (Karnataka Appellate Tribunal Act 1976 and Rules 1979)
17	ಕರ್ನಾಟಕ ಬಾಡಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1999 (Karnataka Rent Act 1999)
18	ಕರ್ನಾಟಕ (ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ) ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ, 1954 ಮತ್ತು 1956 [The Karnataka (Personal and Miscellaneous) Inam Abolition Act, 1954 and 1956]
19	ಕರ್ನಾಟಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ (ಪರಿಹಾರ ಬಾಂಡ್) ನಿಯಮಗಳು, 1959 [The Karnataka Personal and Miscellaneous Inam Abolition (Compensation Bond) Rules, 1959.]
20	ಮೈಸೂರು (ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ದತ್ತಿ) ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1956 [The Mysore (Religious and Charitable) Inam Abolition Act 1955 and Rules 1956.]
21	ಕರ್ನಾಟಕ (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಪ್ರದೇಶಗಳು) ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಮತ್ತು ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ,1973 [The Karnataka (Belgaum and Gulbarga Areas) Religious and Charitable Inams Abolition Act, 1973.]

22	ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿ ಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1997 (The Karnataka Hindu Religious Institutions and Charitable Endowments Act 1997.)
23	ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿ ಗಳ ನಿಯಮಗಳು, 2002 (The Karnataka Hindu Religious Institutions and Charitable Endowments Rules, 2002.)
24	ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕಾಯ್ದೆ (Natural Disaster Management Authority Act)
25	ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತು ಕಾಯಿದೆ 1919 & ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1966 (Poison Act 1919 and Karnataka Poison Rules-1966)
26	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 [Karnataka Govt. (Transaction of Business) Rules 1977]
27	ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ.) [Karnataka Finacial Code (K.F.C.)]
28	ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ.) [Karnataka Treasury Code (K.T.C.)]
29	ಕರ್ನಾಟಕ ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (Karnataka Budget Manual)
30	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ [Manual Contingency Expenditure (MCE)]
31	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು: Act and Rules relating to the service matter of Government Employees.
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು (The Karnataka Civil Service Rules)
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಪರೀಕ್ಷಾವಧಿ) ನಿಯಮಗಳು [K.C.S (Probationary) Rules]
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಕಾಲಬದ್ಧ ಮುಂಬಡ್ತಿ) ನಿಯಮಗಳು [K.C.S.(Time Bound Advancement) Rules]
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಗಳ) ನಿಯಮಗಳು K.C.S. (Stagnation of Increment) Rules
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ) ನಿಯಮಗಳು K.C.S. (Seniority) Rules
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು 1957 Karnataka Civil Services (Classification Control & Appeal) Rules 1957
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966 (Karnataka Civil Service (Conduct) Rules 1966)
	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ(ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1963 (K.G.S. (Medical Attendance) Rules 1963)

(vi) ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

1. ಇದೇ ಉಪ ನಿಯಮದ ಅಂಶ (V) ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
2. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕಡತಗಳು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

(vii) ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

1. ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಮುನ್ನವೇ ಅಂತಹ ಸಮಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.
2. ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಮುನ್ನ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮ: ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ: ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಬಾಧಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು.

(Viii) ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೆ ಎಂಬುದರ ವಿವರಣೆ:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲಾ

(ix) ಮತ್ತು (x) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ : ಸಂಬಳ

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.

ಕ್ರ ಸಂ.	**ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ** **ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ**	**ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ / ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)**	**ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ**
1	ಅಶೋಕ್‌ಕುಮಾರ್ ಸಿ.ಮನೋಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	22400–24500 74180/–	22252731
2	ಕೆ.ಎಸ್.ಪ್ರಭಾಕರ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	22400–24500 1,06,155/–	22250873

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

1	ಗೀತಾ ರಮೇಶ್ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಭೂ ಕಂದಾಯ & ಸೇವೆಗಳು)	20025–28275 51549/–	22250127
2	ಎಲ್.ಷಣ್ಮುಖ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ & ಮುಜರಾಯಿ)	20025–28275 40401/–	22251633
3	ಎಂ. ವೆಂಕಟರಸಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋ.ಮು/ಸಮನ್ವಯ/ಕೆಎಟಿ ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)	20025–28275 39450/–	22253713
4	ಎಂ.ಎಸ್. ದೇಸಾಯಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	20025–28275 39450/–	22261314
5	–ಖಾಲಿ– ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ, ಪುನರ್ವಸತಿ & ಭೂಮಾಪನ ಭೂ ದಾಖಲೆ)	20025–28275	22353945

ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ :

1.	ಶಾಂತಮ್ಮ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14050–25050 30100	22252731
2.	ಬಿ.ಎಸ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	11400–21600 30350/–	-do-
3.	ಟಿ.ಹೆಚ್.ಮಹಾದೇವ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 15750/–	-do-
4.	ಎಂ.ಆರ್.ಲಕ್ಷ್ಮಿದೇವಿ ಸಹಾಯಕರು	8000–14800 15650	-do-
5.	ಎಸ್.ನಾರಾಯಣ ಚಾಲಕರು	5800–10500 8000	-do-
6.	–––– ದಲಾಯತ್–1	4800–7275	-do-
7.	ಹೊನ್ನಪ್ಪ ದಲಾಯತ್–2	4800–7275 8600	-do-

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ : (ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ/ಮುಜರಾಯಿ/ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)

1.	ಕೆ.ಎಂ.ಸರಸ್ವತಿ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	11400–21600 31025/–	22353980
2.	ಎಸ್. ಪ್ರಫುಲಕುಮಾರಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 16123/–	-do-
3.	–––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	7275–13350	-do-
4.	–––– ಚಾಲಕರು	5800–10500	-do-
5.	–––– ದಲಾಯತ್–1	4800–7275	-do-
6.	–––– ದಲಾಯತ್–2	4800–7275	-do-

ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋ.ಮು/ಸಮನ್ವಯ/ಕೆಎಟಿ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ವಿ.ಎಸ್.ಉಮಾದೇವಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 23489/–	22253713
2.	ಜಿ.ಪ್ರಕಾಶ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 13754/–	-do-
3.	–––– ದಲಾಯತ್	4800–7275	-do-

ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ / ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಸೇವೆಗಳು) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ವಿ. ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 17104/–	22250127
2.	ಶಿವಪುತ್ರಪ್ಪ.ಬಿ.ಅಡಪದ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 15200/–	-do-
3.	–––––––––– ದಲಾಯತ್	4800–7275	-do-

ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ , ಮುಜರಾಯಿ & ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ಮಂಜುಳ.ಜಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 16939/–	22251633
2.	ಜಿ.ಆರ್. ಮಂಜಪ್ಪ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 11301/–	-do-
3.	ಗೋರ್ಷಮ್ ಕನಕರಾಜು ದಲಾಯತ್	4800–7275 11779/–	-do-

ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ / ಪುನರ್ವಸತಿ/ ಭೂ ಮಾ.ಭೂದಾಖಲೆ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ಉಮಾದೇವಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 11100/–	222353945
2.	ಜಿ.ಹೇಮಂತ್ ಕುಮಾರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 11301/–	-do-
3.	–––––– ದಲಾಯತ್	4800–7275	-do-

ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ಮಾಲಾ.ಬಿ.ಆರ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 15725/–	22261314
2.	–––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500	-do-
3.	ಮುನೇಗೌಡ, ದಲಾಯತ್	4800–7275 12005/–	-do-

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ

1.	ಎಂ.ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14050–25050 30750/–	22032377
2.	ರಮೇಶ್.ಕೆ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸ್ವಾ–1)	11400–21600 30750/–	22032086

3.	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 20469/–	-do-
4.	ಕೆ.ಎಸ್.ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 14500/–	-do-
5.	ಎಸ್.ಬಸವರಾಜ್ ಸಹಾಯಕರು–01	8000–14800 17045/–	-do-
6.	ರಾಮಚಂದ್ರಪ್ಪ ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800 16345/–	-do-
7.	ಎಲ್. ಇಂಧುಮತಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 11900/–	-do-
8.	–––– ದಲಾಯತ್	4800–7275	-do-
9.	ಎಂ.ಗಂಗಪ್ಪ ಡೆಸ್ಕ್ ಆಫೀಸರ್ (ಎಲ್‌ಎಕ್ಯೂ–3)	11400–21800 20963/–	22032517
10.	ಆರ್.ಶಿವಕುಮಾರ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 20569/–	-do-
11.	–––– ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800	-do-
12.	ರಾಘವೇಂದ್ರ.ಎಂ. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 11981/–	-do-
13.	ಎಸ್.ಜಲದೇವಿ ಸಹಾಯಕರು	8000–14800 15213/–	-do-
14.	–––– ಸಹಾಯಕರು	8000–14800	-do-
15.	–––– ದಲಾಯತ್	4800–7275	-do-

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ (ಕಾನೂನು ಕೋಶ)(ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳು)

1.	ಆನಂದ್ ರಾಜ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 23863/–	22032381
2.	ಡಿ.ಪ್ರೇಮ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 23913/–	-do-
3.	ರಾಮಚಂದ್ರ ಸಹಾಯಕರು	8000–14800 19200/–	-do-
4.	ಚಿಕ್ಕರಂಗೇಗೌಡ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 22644/–	-do-
5.	ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ.ಜಿ ಸಹಾಯಕರು	8000–14800 16345/–	-do-
6.	ಲೋಲಾಕ್ಷಮ್ಮ.ಆರ್. ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	7275–13350 20015/–	-do-
7.	ಸಚ್ಚಿದಾನಂದಮೂರ್ತಿ.ಹೆಚ್.ಎ. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 11301/–	-do-

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ

1.	ಎಂ.ವೆಂಕಟೇಶ ಮೂರ್ತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14050–25050 30000/–	22032085
2.	ಸಿ.ಎಸ್.ಗೀತಮ್ಮ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸ್ವಾ–2)	11400–21600 23963/–	22032086
3.	ಟಿ.ಕೃಷ್ಣಯ್ಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 22100/–	-do-
4.	ಸಿ.ಅರುಂಧತಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 25381/–	-do-
5.	ಕೆ.ನಾಗರಾಜ ಸಹಾಯಕರು–01	8000–14800 17161/–	-do-
6.	ಎಸ್.ರಾಜೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800 15213/–	-do-
7.	ಜೆ.ಪಂಡರಿಬಾಯಿ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500 23369/–	-do-
8.	–––––––––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500	-do-
9.	–––––– ದಲಾಯತ್	4800–7275	-do-
10.	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಪುನರ್ವಸತಿ)	11400–21800 30000/–	22032517
11.	ಎಲ್.ಗಾಯತ್ರಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 22000/–	-do-
12.	ರತ್ನಮ್ಮ.ಎಸ್.ಎಲ್ ಸಹಾಯಕರು–1	8000–14800 17000/–	-do-
13.	ಜಯಂತಿ.ಎಂ.ಬಿ. ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800 14950/–	-do-
14.	––––––––––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500	-do-
15.	––– ದಲಾಯತ್	4800–7275	-do-

ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ

1.	ಇ. ಈಶ್ವರನಾಯಕ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ.ಮಂ.1&2)	14050–25050 28575/–	22032531
2.	ಸಿ.ಹೆಚ್.ಶಿವಕುಮಾರ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಮಂ.1)	11400–21600 25131/–	22032050
3.	ನಾರಾಯಣ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 23988/–	- do-
4.	ಎಂ.ರೂಪ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 16864/–	-do-
5.	ಗುರುಬಸಿರೆಡ್ಡಿ.ವೈ ಸಹಾಯಕರು–01	8000–14800 19456/–	-do-

6.	ಶ್ರೀಧರ್‌ಮೂರ್ತಿ ಸಹಾಯಕರು	8000–14800 15213/–	22032050
7.	ಜಯಪ್ರಕಾಶ್.ಬಿ ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800 16345/–	-do-
8.	ಎಸ್.ಆರ್.ರೇಣುಕ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 11301/–	-do-
9.	–––––––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-
10.	ಸಿ.ಮುನಿಯಪ್ಪ ದಲಾಯತ್	3800–7275 12005/–	-do-
11.	ಎಲ್.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂಮಂ.2)	11400–21600 23863/–	22032049
12.	ವಿ.ಎಸ್.ಶಿವರತ್ನಮ್ಮ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 23389/–	-do-
13.	ಇಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕರು–1	8000–14800 16754/–	-do-
14.	ಹೆಚ್.ವಿಜಯಕುಮಾರಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 17569/–	-do-
15.	–––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-
16.	ಪಿ.ಸುಶೀಲಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	4800–7275 10419/–	-do-
17.	ಹೆಚ್.ಜೆ. ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ.ಮಂ.3)	14050–25050 30750/–	22032078
18.	ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ.ಮಂ.3)	11400–21600 25231/–	22032051
19.	ಎಸ್.ಎಲ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 22100/–	-do-
20.	ದೊಡ್ಡಗಂಗಮ್ಮ ಸಹಾಯಕರು–1	8000–14800 11585/–	-do-
21.	–––– ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800	-do-
22.	ಎನ್.ಕನಕವಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	7275–13350 22265/–	-do-
23.	–––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500	-do-
24.	––– ದಲಾಯತ್	4800–7275	

ಸಮನ್ವಯ

1.	ಹೆಚ್.ಜೆ.ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14050–25050 30750/–	22032078
2.	ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 23863/–	22032077

3.	---- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150	22032077
4.	---- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800	-do-
5.	---- ಸಹಾಯಕರು–1	8000–14800	-do-
6.	ಬಿ.ವಿ. ವಿರೂಪಾಕ್ಷ ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800 16000/–	-do-
7.	ತಿಮ್ಮರಾಯಪ್ಪ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1	5800–10500 13409/–	-do-
8.	---- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-
9.	------- ದಲಾಯತ್	4800–7275	-do-

ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ

1.	ರೇಣುಕಾ.ಎಸ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 30750/–	22032072
2.	ರಾಜು ಎಸ್.ಕಡಕೋಳ್ ಸಹಾಯಕರು	8000–14800 16353/–	-do-
3.	----- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1	5800–10500	-do-
4.	---- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2	5800–10500	-do-
5.	----- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–3	5800–10500	-do-
6.	---- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–4	5800–10500	-do-
7.	ಗಂಗತಿರುಮಲಯ್ಯ ದಲಾಯತ್–1	4800–7275 16645/–	-do-
8.	ಈರಪಾತಯ್ಯ ದಲಾಯತ್–2	4800–7275 16595/–	-do-
9.	ಎನ್.ವಿ.ರಾಜು ದಲಾಯತ್–3	4800–7275 14755/–	-do-
10.	--- ದಲಾಯತ್–4	4800–7275	-do-

ವಿಶೇಷ ಕೋಶ

1.	ಜಿ.ಎಸ್.ಗುರುಸಿದ್ದಯ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14050–25050 30750/–	22032691
2.	ಟಿ.ರಾಜು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 30075/–	- do-
3.	------- ಸಹಾಯಕರು		
4.	----- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1	8000–14800	-do-

5.	---- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-
6.	---- ದಲಾಯತ್	4800–7275	-do-

ಕೆ.ಎ.ಟಿ. & ಹೆಚ್.ಆರ್.ಸಿ.

1.	ರಾಮಚಂದ್ರಯ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14050–25050 29300/–	22032805
2.	ಎಸ್.ನಾಗರಾಜಪ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 25766/–	22032392
3.	ಅಶೋಕ್ ಜಾಗೀರ್‌ದಾರ್.ಜೆ.ಕೆ. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 20000/–	-do-
4.	ರೇವಪ್ಪ ಎಂ.ಪಾಟೀಲ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 21173/–	-do-
5.	ಎಸ್.ರವಿಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕರು–1	8000–14800 15750/–	-do-
6.	------- ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800	-do-
7.	ವಿ.ಪುಟ್ಟರಾಜು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500 27990/–	-do-
8.	ಎಂ.ಬಸವರಾಜ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 11300/–	-do-
9.	ಎಲ್.ಸಿ.ಗಂಗಾಧರಯ್ಯ ದಲಾಯತ್	4800–7275 13319/–	-do-

ಸೇವೆಗಳು

1.	ಲೀಲಾವತಿ.ಆರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇ–1)	14050–25050 30750/–	22032332
2.	ಕಲಾವತಿ.ಎಸ್.ವಿ. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 22050/–	22032069
3.	------ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150	- do-
4.	ಬಿ.ಆರ್.ಸುಜಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 16864/–	-do-
5.	ಕೆ.ಆರ್.ಗೀತಾಬಾಲಿ ಸಹಾಯಕರು–1	8000–14800 19600/–	-do-
6.	ಪ್ರಕಾಶ್.ಹೆಚ್.ಎನ್ ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800 15213/–	-do-
7.	ಉಮೇಶ್ ಅಮ್ಮಣಗಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 11301/–	-do-
8.	---------- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-
9.	ವೆಂಕಟಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	3800–7275 16595/–	-do-

10.	ಬಾಲಕೃಷ್ಣಯ್ಯ.ಎಸ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇ–2)	14050–25050 30025/–	22258166
11.	ಎಸ್.ಎಂ.ಆನಂದಪ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 28575/–	22032074
12.	ಡಿ.ಎಸ್.ವಿಜಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 20584/–	-do-
13.	ಶ್ರೀಲತಾ.ಹೆಚ್.ಟಿ. ಸಹಾಯಕರು–1	8000–14800 16854/–	-do-
14.	ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800 15613/–	-do-
15.	ಹೆಚ್.ಆರ್.ಪ್ರದೀಪ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 10500/–	-do-
16.	––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-
17.	––––– ದಲಾಯತ್	3800–7275	-do-
18.	ಸಿದ್ಧರಂಗಯ್ಯ.ಜಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–3)	14050–25050 30150/–	22032201
19.	ಟಿ.ನಾರಾಯಣಪ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 23863/–	22032490
20.	–––– ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150	-do-
21.	ಪಾರ್ವತಮ್ಮ.ವಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 25966/–	-do-
22.	ಎಂ.ಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕರು–1	8000–14800 18990/–	-do-
23.	ಸೋಮಲಿಂಗಪ್ಪ.ಜಿ.ಹಲಗಿ ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800 15213/–	-do-
24.	ಶಿವನಾಗಮ್ಮ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 11774/–	-do-
25.	––––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-
26.	ವೆಂಕಟಪ್ಪ ದಲಾಯತ್	5800–7275 11219/–	-do-

ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ

1.	ಟಿ.ಎನ್.ನಾರಾಯಣಗೌಡ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14050–25050 30750/–	22032269
2.	ಬಿ.ಎಂ.ದಾಕ್ಷಾಯಣಮ್ಮ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 25231/–	22032044
3.	ರಾಜಮ್ಮ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 26550/–	-do-
4.	ಎಂ.ಡಿ.ಸದಾಶಿವಯ್ಯ ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	10000–18150 29900/–	-do-

5.	ಮಹದೇವ.ಎಸ್. ಸಹಾಯಕರು–1	8000–14800 16420/–	22032044
6.	ಸಂಗೀತ.ಕೆ ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800 15213/–	-do-
7.	ಶೀತಲ್ ಕುಮಾರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 11330/–	-do-
8.	–––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-
9.	–––– ದಲಾಯತ್	4800–7275	-do-
10.	ಮೀನಾ ಕಿಶೋರಿ ಅಂಕಿ–ಅಂಶಗಳ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	7275–13350 10803/–	22032269

ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕೋಶ & ಭೂ ಕಂದಾಯ

1.	ವಿ. ಶ್ರೀರಾಮರೆಡ್ಡಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಎಲ್.ಆರ್.ಸಿ.)	14050–25050 30750/–	22032269
2.	ಎನ್.ಪುಷ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 22175/–	22032044
3.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 19925/–	-do-
4.	ಶಿವಮೂರ್ತಿ.ಎಸ್. ಸಹಾಯಕರು	8000–14800 15613/–	-do-
5.	ಗೋವಿಂದಪ್ಪ.ಪಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 10713/–	-do-
6.	–––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	8000–14800	-do-
7.	–––– ದಲಾಯತ್	5800–10500	-do-
8.	ವಿ.ಶ್ರೀರಾಮರೆಡ್ಡಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಕಂ)	14050–25050 30750/–	22032271
9.	ವೆಂಕಟಗಿರಯ್ಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 25131/–	22032083
10.	ಆರ್.ಲಕ್ಷ್ಮಿನರಸಿಂಹರಾಜು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 20469/–	-do-
11.	ಪ್ರೇಮ.ಆರ್ ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	10000–18150 31000/–	-do-
12.	ಕಸ್ತೂರಿ.ಆರ್ ಸಹಾಯಕರು–1	8000–14800 12707/–	-do-
13.	ಫಾತಿಮಾ ಜಹೀರಾ ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800 14800/–	-do-
14.	ಉಮೇಶ್.ಎಂ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 11981/–	-do-

15.	------- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800-10500	22032083
16.	ಸಾಕಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	4800-7275 11325/-	-do-

ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆ

1.	ಚೌಕಿಮಠ್.ಬಿ.ಯು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14050-25050 30750/-	22032569
2.	ಶಂಕರಗೌಡ ಸಿ.ದೊಡ್ಡಮನಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400-21600 21906/-	22032079
3.	ವಿ.ನಾಗರಾಜ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000-18150 20544/-	-do-
4.	ಸವಿತಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000-14800 15685/-	-do-
5.	ಶಬಾನಾ ಸಹಾಯಕರು-1	8000-14800 15213/-	-do-
6.	ಎಸ್. ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಸಹಾಯಕರು-2	8000-14800 20025/-	-do-
7.	---- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800-10500	-do-
8.	ಶ್ರೀವಾಣಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800-10500 11301/-	-do-
9.	------ ದಲಾಯತ್	4800-7275	-do-

ಮುಜರಾಯಿ

1.	ಜಿ.ರಾಮಚಂದ್ರಯ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14050-25050 28575/-	22032511
2.	ಎಲ್.ಎಸ್.ಶ್ರೀಕಂಠಬಾಬು ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ	11400-21600 30750/-	22032229
3.	ಡಿ.ಸಿ.ಮನೋರಮಾ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000-18150 25306/-	-do-
4.	ಹೆಚ್.ಕೆ.ಗುರುಮೂರ್ತಿ ಸಹಾಯಕರು	8825-16000 20469/-	-do-
5.	ಮಹೇಶ್ ತಿರ್ಲಾಪುರ್ ಸಹಾಯಕರು-1	8000-14800 15213/-	-do-
6.	ಸಾವಿತ್ರಿ ಎಂ.ಬಡಿಗೇರ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000-14800 16123/-	-do-
7.	ಆರ್.ನೇತ್ರಾವತಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800-10500 11301/-	-do-
8.	----- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800-10500	-do-
9.	--------- ದಲಾಯತ್	4800-7275	-do-

ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ

1.	ಟಿ.ಕೆ.ರಾಮಚಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14050–25050 30750/–	22032225
2.	ಆಜಮ್ಮ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 28625/–	22032149
3.	ನಿರ್ಮಲ ಎಸ್.ಕಟಾವ್ಕರ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 21123/–	-do-
4.	ಜಿ.ವರದರಾಜು ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 23862/–	-do-
5.	––––– ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800	-do-
6.	ವಿ.ಹೆಚ್.ಮಹೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು	8000–14800 15213/–	-do-
7.	–––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-
8.	––––––––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500	-do-
9.	–––––– ದಲಾಯತ್	3800–7275	-do-

ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

1.	ಬಾಲಕೃಷ್ಣಯ್ಯ.ಎಸ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14050–25050 30025/–	22032599
2.	ಜಿ.ಜಯಣ್ಣ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 30750/–	22032070
3.	ಕೆ.ಹೆಚ್.ಪರಮೇಶ್ವರಪ್ಪ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	11400–21600 30025/–	-do-
4.	ಕೆ.ಎಸ್.ಶೈಲಶ್ರೀ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 16939/–	
5.	ಬಿ.ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 21013/–	-do-
6.	ಪಿ.ಕೆ.ಶ್ರೀಪತಿ ಸಹಾಯಕರು–1	8000–14800 16345/–	-do-
7.	––––––––– ಸಹಾಯಕರು–2	8000–14800	-do-
8.	ಬಿ.ಎಸ್.ಸಿದ್ದರಾಜು ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500 11075/–	-do-
9.	––––––––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-
10.	ನಂಜಪ್ಪ ದಲಾಯತ್	3800–7275 12281/–	-do-

ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

1.	ಜಮಾದಾರ್.ಎಫ್.ಆರ್. ನಿರ್ದೇಶಕರು	24450–31800 56579/–	22372959/ 22032216

2.	ಎಸ್.ಕಾತ್ಯಾಯಿನಿದೇವಿ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 23229/–	22372958/ 22032221
3.	ನಿಸಾರ್ ಅಹಮದ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ.	7275–13350 14488/–	22372958
4.	ಮಮತಾ.ಎ.ವಿ. ಪ್ರ.ದ.ಸ.	7275–13350 14488/–	-do-
5.	–––––– ಪ್ರ.ದ.ಸ.	7275–13350	-do-
6.	ಶಂಕರ್.ವಿ.ಎಸ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ.	7275–13350 14488/–	-do-

ಆಡಿಟ್ ಶಾಖೆ

1.	ಹೆಚ್.ಎಂ.ನಾಗರಾಜ್ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ	21000–37300 65000/–	22205255
2.	ಎ.ಆರ್.ರವೀಂದ್ರ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 38524/–	22032847
3.	ಎ.ಎಸ್.ಉಷಾದೇವಿ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	10000–18150 30074/–	-do-
4.	ಜಿ.ಪದ್ಮಾವತಮ್ಮ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	10000–18150 25281/–	-do-
5.	ವಿ.ರಮೇಶ್ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	10000–18150 31616/–	-do-
6.	ಎಸ್.ಶಾರದ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	10000–18150 19381/–	-do-
7.	ಆರ್.ವಿ.ಬಸವರಾಜಯ್ಯ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	10000–18150 23913/–	-do-
8.	ಬಿ.ಎಸ್.ನಾಗರಾಜರಾವ್, ದಲಾಯತ್	5800–10500 15100/–	-do-

ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು

1.	–––– ಆಂ.ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	20025–28275	22032545/ 22353993
2.	ಬಸವಲಿಂಗಯ್ಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21600 30875/–	22032713
3.	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮೀ.ರ.ಕರೇಮನಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	8000–14800 16904/–	-do-
4.	ಎ.ವಿ.ಶೈಲಜ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 21013/–	-do-
5.	–––––––– ಸಹಾಯಕರು	8000–14800 16545	-do-
6.	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಹೊನ್ನೇಗೌಡ ಸಹಾಯಕರು	8000–14800 15213/–	-do-
7.	––––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	5800–10500	-do-

8.	–––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-
9.	ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	5800–10500 11325/–	-do-

ಆಯವ್ಯಯ

1.	ಕೆ.ಎಸ್.ನಿಂಗಯ್ಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	11400–21800 30025/–	22032829 9886165822
2.	ಬಿ.ವಿ.ನಾಗಮಣಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 22646/–	-do-
3.	ಎಸ್.ಭಾಗ್ಯವತಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150 20469/–	-do-
4.	–––– ಸಹಾಯಕರು	8000–14500	-do-
5.	–––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	5800–10500	-do-
6.	ರತ್ನಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	4800–7275 13272/–	-do-

ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಕಾನೂನು ಕೋಶ

1.	ಬಿ.ಎಂ.ಗೌಡ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	20025–28275	22353769 22032885
2.	ವಿ.ಅಕ್ಕಮಹಾದೇವಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 12725/–	-do-
3.	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಉದಯಕುಮಾರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14050–25050 30150/–	22032886
4.	ನೇತ್ರಪ್ರಭಾ ಎಂ.ದಾಯಪುಲೆ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	8000–14800 21423/–	-do-
5.	–––– ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	10000–18150	-do-
6.	–––– ಸಹಾಯಕರು	8000–14800	-do-
7.	–––– ದಲಾಯತ್	4800–7275	-do-

ಭೂಮಿ ಶಾಖೆ

1.	ಎಸ್.ಬಿ.ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ (ಆಡಳಿತ)	11400–21800 39575/–	22113257
2.	ರಾಜೇಶ್ವರಿ.ವೈ.ಸಿ. ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	10000–18150 18475/–	-do-
3.	ಸಾಕಿಬ್ ರಹಮಾನ್ ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	5800–10500 12797/–	-do-
4.	ಸಂಜಯ್.ಬಿ.ಸ್ ಸಹಾಯಕರು	8000–14800 16345/–	-do-
5.	ಸಿ.ಎನ್.ಅನಂತಪದ್ಮನಾಭ ಪ್ರ..ದ.ಸ.	7275–13350 18022/–	-do-

6.	ಶ್ರೀವತ್ಸ.ಎಂ.ಎನ್. ಸಹಾಯಕರು	8000–14800 18929/–	-do-
7.	ಕೆ.ಎಸ್.ಗುರುಮೂರ್ತಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್	11400–21800 38499/–	-do-

(xi) ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ:

2011–12ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ – ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ

(ಲಕ್ಷ ರೂ.)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	2011–12ರ ಆಯವ್ಯಯ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ) (ಯೋಜನೆ)	ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಪುಟ & ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
	I. ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಗಳು:		
1	ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ 2235–60–001–0–01	729.00	**V** 195
2	ನೂತನ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ(ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಾ) 2235–60–001–0–02 ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟು:	3312.36 17725.44 3762.20 25000.00	V 195-196
3	ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ವೇತನ ಯೋಜನೆ 2235–60–102–1–01 ವಿ.ಘ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ ಒಟ್ಟು:	 8372.00 8384.00 3244.00 20000.00	V 196
4	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ನೆರವು ಯೋಜನೆ (ಅಂತ್ಯ ಸಂಸ್ಕಾರ ನೆರವು ಯೋಜನೆ ಸಹಿತ) 2235–60–102–1–03	2500.00	V 196-197
5	ನಿರಾಧಾರ ವಿಧವೆಯರಿಗೆ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ವೇತನ 2235–60–102–2–01 ವಿ.ಘ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ ಒಟ್ಟು:	3967.40 3772.80 1459.80 9200.00	V 197
6	ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿವಾಹಗಳು (ಆದರ್ಶ ವಿವಾಹ) 2250–00–800–2–17 ವಿ.ಘ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ ಒಟ್ಟು:	 207.37 211.53 81.10 500.00	 V 230
7	ಶ್ರೀಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆ(ಜನಶ್ರೀ)(50:50) 2235–60–110–5–01	2000.00	**V** 200
8	ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಬಡ ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಧನ ಸಹಾಯ 2235–02–101–0–20 ವಿ.ಘ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ ಒಟ್ಟು	937.68 939.00 363.32 2240.00	V **166**

ಕ್ರ ಸಂ.	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	2011–12ರ ಆಯವ್ಯಯ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ) (ಯೋಜನೆ)	ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಪುಟ & ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
	II. ಭೂಸುಧಾರಣೆ / ಭೂದಾಖಲೆಗಳು		
9	ಭೂಸುಧಾರಣೆಗಳಿಗೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲು ಕೋಶದ ಸೃಜನೆ 2506–00–101–5–01	96.00	VII 35-36
10	ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ (Computarisation of land records)-Central (100%) 2506-00-101-5-10 ವಿ.ಘ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ ಒಟ್ಟು:	857.00 125.00 50.00 ------------- 1032.00	VII 36
11	ರಾಜಸ್ವ ಆಡಳಿತದ ಬಲವರ್ಧನೆ ಹಾಗೂ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಹಲ್‌ವರೆಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆ (50:50) 2506–00–101–5–11	94.00	VII 37
12	ದಾಖಲೆಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ (Digitisation of records) 2506-00-800-0-02	7.00	VII 36
13	ಯು.ಪಿ.ಒ.ಆರ್. ಯೋಜನೆ(Urban Property Ownership Records) 2506–00–800–0–05	240.00	VII 37
	III. ಮುಜರಾಯಿ		
14	ಮಾನಸ ಸರೋವರ ಯಾತ್ರಿಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ 2250–00–800–2–14	449.00	V 230
15	ಆರಾಧನಾ 2250–00–800–2–16 ವಿ.ಫ.ಯೋ. ಗಿ.ಉ.ಯೋ ಒಟ್ಟು	837.20 838.40 324.40 2000.00	V 230
	IV. ಇತರೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೇವೆಗಳು:		
16	ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ 2250–00–103–2–00	500.00	V 225
17	ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ 2250–00–103–3–00	500.00	V 225
18	ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ 2250–00–800–2–15	170.00	V 230
19	ಯಡಿಯೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2250–80–051–0–30	100.00	V 226
	V. ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ :		
20	ಮಿನಿವಿಧಾನಸೌಧ ಮತ್ತು ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ 4059–80–051–0–30	2500.00	II 219-220
21	**ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ** **4059–80–051–0–42**	3000.00	II 221

(xii) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:–

ಈ ಅಂಶದಡಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಇವುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

(xiii) ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಿರುವ ವಿನಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು:

ಈ ಅಂಶದಡಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಇವುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

(xiv) ಇಲಾಖೆಯ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು revdept.kar.nic.in ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಹೊಂದಿದ್ದು ಈ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು:ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಚಲನವಲನದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

(xv) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

(xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆಗಳ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್19(1)ರಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
1	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ.ಗೌಡ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀ ಆನಂದರಾಜ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣ ಶಾಖೆ)	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್‌ಕುಮಾರ್ ಸಿ. ಮನೋಳಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
2	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ.ಗೌಡ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀಹೆಚ್.ಎಸ್.ಉದಯಶಂಕರ್, ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ(ಕಾನೂನು ಕೋಶ)	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್‌ಕುಮಾರ್ ಸಿ. ಮನೋಳಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
3	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀಮತಿ ರಂಗಮಣಿ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀ ಬಸವಲಿಂಗಪ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್‌ಕುಮಾರ್ ಸಿ. ಮನೋಳಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
4	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಎಫ್.ಆರ್.ಜಮಾದಾರ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಕಾತ್ಯಾಯಿನಿದೇವಿ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್‌ಕುಮಾರ್ ಸಿ. ಮನೋಳಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
5	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಂ.ನಾಗರಾಜ್ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀ ಎ.ಆರ್. ರವೀಂದ್ರ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್‌ಕುಮಾರ್ ಸಿ. ಮನೋಳಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆಗಳ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್19(1)ರಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
6	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ.ಎಂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾ.1,3)	ಶ್ರೀ ಕೆ.ರಮೇಶ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–1)	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೆಂಕಟೇಶಮೂರ್ತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪ್ರ) (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ)
7	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೆಂಕಟೇಶಮೂರ್ತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–2/ಪುನರ್ವಸತಿ)	1) ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿ.ಎಸ್.ಗೀತಮ್ಮ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–2) 2)ಶ್ರೀಮತಿ ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ.ಹೆಚ್.ಎಸ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಪುನರ್ವಸತಿ)	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೆಂಕಟೇಶಮೂರ್ತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪ್ರ) (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ)
8	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ.ಎಂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾ.–3)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೆಂಕಟೇಶಮೂರ್ತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪ್ರ) (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ)
9	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಗಂಗಪ್ಪ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ(ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–3) (ವಿಷಯವಾರು)	ಸಹಾಯಕರು(ವಿಷಯವಾರು)	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೆಂಕಟೇಶಮೂರ್ತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪ್ರ) (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ)
10	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ.ಹೆಚ್.ಜೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಮನ್ವಯ/ಪ.ಸ್ತ್ರೀ&.ರ)	1) ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸಮನ್ವಯ) 2) ಶ್ರೀಮತಿ ರೇಣುಕಾ.ಎಸ್. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಪ.ಸ್ತ್ರೀ&.ರ)	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೆಂಕಟರಸಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಮನ್ವಯ)
11	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ವಿ.ಶ್ರೀರಾಮರೆಡ್ಡಿ ಸರ್ಕಾರದಅಧೀನಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಕಂದಾಯ)	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟಗಿರಯ್ಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಭೂ.ಕಂ.)	ಶ್ರೀಮತಿ ಗೀತಾರಮೇಶ್, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಕಂದಾಯ)
12	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಸ್.ಗುರುಸಿದ್ದಯ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೆಂಕಟರಸಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
13	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ರಾಮಚಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಕೆ.ಎ.ಟಿ)	ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಕೆ.ಎ.ಟಿ.)	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೆಂಕಟರಸಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಕೆ.ಎ.ಟಿ.)
14	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	1)ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ಲೀಲಾವತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1) 2) ಶ್ರೀ ಬಾಲಕೃಷ್ಣಯ್ಯ.ಎಸ್. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–2) 3) ಶ್ರೀ ಸಿದ್ಧಗಂಗಯ್ಯ.ಜಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–3)	1) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ.ಕಲಾವತಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸೇವೆಗಳು–1) 2) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಂ.ಆನಂದಪ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸೇವೆಗಳು–2) 3) ಶ್ರೀ ಟಿ.ನಾರಾಯಣಪ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸೇವೆಗಳು–3)	ಶ್ರೀ ಗೀತಾರಮೇಶ್ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1,2,3)
15	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ನಾರಾಯಣಗೌಡ.ಟಿ.ಎನ್. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸುಧಾರಣೆ)	ಶ್ರೀಮತಿ ದಾಕ್ಷಾಯಣಮ್ಮ ಬಿ.ಎಂ. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಭೂಸುಧಾರಣೆ)	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಷಣ್ಮುಖ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಸು.)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆಗಳ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್19(1)ರಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
16	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ವಿ.ಶ್ರೀರಾಮರೆಡ್ಡಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ)	ಶ್ರೀ ಪುಷ್ಪ.ಎನ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಭೂ.ಸು.ಕೋ)	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಷಣ್ಮುಖ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ.ಸು.ಕೋ)
17	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಯು..ಚೌಕಿಮಠ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಆರ್)	ಶ್ರೀ ಶಂಕರಗೌಡ.ಸಿ.ದೊಡ್ಡಮನಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಎಸ್ಎಸ್.ಎಲ್ಆರ್)	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೆಂಕಟೇಶಮೂರ್ತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪ್ರ) (ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಆರ್)
18	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಜಿ..ರಾಮಚಂದ್ರಯ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಮುಜರಾಯಿ)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಷಣ್ಮುಖ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಮುಜರಾಯಿ)
19	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಎಸ್.ಶ್ರೀಕಂಠಬಾಬು, ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ(ಮುಜರಾಯಿ) (ವಿಷಯವಾರು)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು / ಸಹಾಯಕರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಷಣ್ಮುಖ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಮುಜರಾಯಿ)
20	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಕೆ.ರಾಮಚಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೆಂಕಟರಸಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ &ಮುದ್ರಾಂಕ)
21	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಜ.ವರದರಾಜು ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ(ನೋ.& ಮು.) (ವಿಷಯವಾರು)	ಸಹಾಯಕರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಶ್ರೀ ಎಂ.ವೆಂಕಟರಸಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋ.& ಮು.)
22	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಬಾಲಕೃಷ್ಣಯ್ಯ.ಎಸ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಜಯಣ್ಣ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್.ದೇಸಾಯಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)
23	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಇ.ಈಶ್ವರನಾಯಕ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–1,2)	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಹೆಚ್.ಶಿವಕುಮಾರ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–1)	ಶ್ರೀಮತಿ ಗೀತಾರಮೇಶ್, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ)
24	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಇ.ಈಶ್ವರನಾಯಕ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–1,2)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಶ್ರೀಮತಿ ಗೀತಾರಮೇಶ್, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ)
25	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ(ಭೂ.ಮಂ.2) (ವಿಷಯವಾರು)	ಸಹಾಯಕರು(ವಿಷಯವಾರು)	ಶ್ರೀಮತಿ ಗೀತಾರಮೇಶ್, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ.ಮಂಜೂರಾತಿ)
26	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಜೆ.ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3)	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3)	ಶ್ರೀಮತಿ ಗೀತಾರಮೇಶ್, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆಗಳ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್19(1)ರಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
27	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆಯುಕ್ತರು (ವಿಷಯವಾರು)
28	ನೋಂದಣಿ ಮಹಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿ	ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ	ಸಹಾಯಕ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ	ನೋಂದಣಿ ಮಹಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರು
29	ಜಿಲ್ಲಾ ನೊಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ	ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಳಿತ), ಬೆಂಗಳೂರು.
30	ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ	ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ/ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ)	ಪ್ರಥಮ / ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
31	ನೋಂದಣಿ ಮಹಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಅಪಮೌಲ್ಯ ತನಿಖಾ ವಿಭಾಗ)	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅಥವಾ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು. (ವಿಷಯವಾರು)	ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು) ಬೆಂಗಳೂರು.
32	ನೋಂದಣಿ ಮಹಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಂಘ ಸಂಸ್ದೆಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಸ್ದೆಗಳು)	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು)ಬೆಂಗಳೂರು.
33	ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆ	ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆ	ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆ	ಅಯುಕ್ತಕರು, ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆ
34	ಭೂ ಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಭೂ ಮಾಪನ/ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ,	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಭೂಮಾಪನ/ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ,	ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ ಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ
35	ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಭೂ ಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯೆವಸ್ದೆ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳಇಲಾಖೆ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ ಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ
36	ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಭೂ ಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ &ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಹಾಯುಕ ನಿರ್ಧೇಶಕರು (ಲೆಕ್ಕ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ ಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆಗಳ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್19(1)ರಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
37	ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಭೂ ಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯೆವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂ ಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ
38	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ	ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆ)	ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ. (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆ)	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆ)
39	ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ	ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳು)	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳು)	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆ)
40	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಕಛೇರಿ	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕು)	ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯ ಸಂಬಂದಪಟ್ಟ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು,(ವಿಷಯವಾರು)	ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳು)
41	ನಾಡ ಕಛೇರಿ (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹೋಬಳಿ)	ರಾಜಸ್ವನಿರೀಕ್ಷಕರು (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹೋಬಳಿ/ವೃತ್ತ	ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೃತ್ತ)	ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹೋಬಳಿ)

(xvii) ರಡಿ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನ ವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಮಾರ್ಚ್ 2011ರವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತಗೊಂಡಿದೆ. ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಂತರ ನಿಗಧಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಪಿ.ಆರ್.419

ಹೆಚ್.ಜಿ. ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಸಮನ್ವಯ)

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS SECRETARIAT

NOTIFICATION

No. DPAR 10 SAT 2011, Bangalore, Dated:17.05.2011

In exercise of the powers conferred under sub-section (2) of section 7 of the Administrative Tribunals Act, 1985, post facto sanction of the Government is accorded for the discharge of the functions of Justice Sri A.C. Kabbin, Chairman KAT by Sri Raju Premkumar, Administrative Member, KAT during his leave period from 20.01.2011 to 15.02.2011 (BDI) and from 21.02.2011 to 18.03.2011 (BDI)

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,

P. MARKANDEYA

PR-456

Under Secretary to Government,

Department of Personnel and Administrative Reforms,

(Service Rules-2)

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವಾಲಯ
ಅಧಿಸೂಚನೆ
ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಕಇ 283 ಸಮನ್ವಯ 2010, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:06.04.2011

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ/ ನಿಯಮಾವಳಿ/ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಾದೇಶ ಮತ್ತು ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊರಡಿಸುವ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದೇಶ/ ಸೇರ್ಪಡೆ ಆದೇಶ/ಮಾರ್ಪಾಡು ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಗಳ 500 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭಾ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–3 ಇವರನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಪಿ.ಆರ್.352

ಎಸ್. ಲೋಕನಾಥರಾವ್

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2,

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸಚಿವಾಲಯ
ಅಧಿಸೂಚನೆ
ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 2 ಇಸಂಗ್ರ 2010(2), ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 24.08.2010

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999ರ ಕಲಂ 18–ಎರ ಉಪಕಲಂ (2)ರನ್ವಯ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಮುದ್ರಣ, ಲೇಖನಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇದರ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳನ್ನು ಈ ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವೇದಿಕೆ ಮೂಲಕ (through e-Procurement platform) ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದೆಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಈ ಮೂಲಕ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಲಲಿತಾ ಹಾ. ಹಂದಿಗೋಳ

ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–1, (ಇ–ಆಡಳಿತ)

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ.

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS SECRETARIAT
NOTIFICATION
No. DPAR 2 EPR 2010(2), Bengaluru, Dated:24.08.2010

In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 18A of the Karnataka Transparency in Public Procurements Act, 1999 (Karnataka Act 29 of 2000), the Government of Karnataka hereby specify that the Department of Printing, Stationery and Publications, Bengaluru, shall, with immediate effect, procure all its procurements through e-Procurement platform.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,

LALITHA H. HANDIGOL

PR-788

Desk Officer-1, (e-Governance)

Department of Personnel and Administrative Reforms.

ಆರ್ಥಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ
ಅಧಿಸೂಚನೆ
ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 596 ವೆಚ್ಚ–12/10, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 20.08.2010

2010–11ನೇ ಸಾಲಿನ 'ಮಹಿಳಾ ತರಬೇತಿ ಯೋಜನೆ'ಯ ಅಡಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ರಾಜ್ಯದ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ರೂ.89.40 ಲಕ್ಷಗಳ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಉಡುಪು/ ವಸ್ತುವಿನ್ಯಾಸ/ ಹೊಲಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ Apparel Training and Design Centre ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ–1999ರ ಕಲಂ 4(ಜಿ) ರಡಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಕಾಯ್ದೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಿದೆ.

Apparel Training and Design Centre ಸಂಸ್ಥೆಯು ಈ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಬೇರೆಯವರ ಮುಖಾಂತರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಾದಲ್ಲಿ ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ. ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಉತ್ಪನ್ನ/ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ದರದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಪಿ.ಆರ್.784

ಹೆಚ್. ಶೇಖರಪ್ಪ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೋಶ)